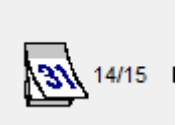
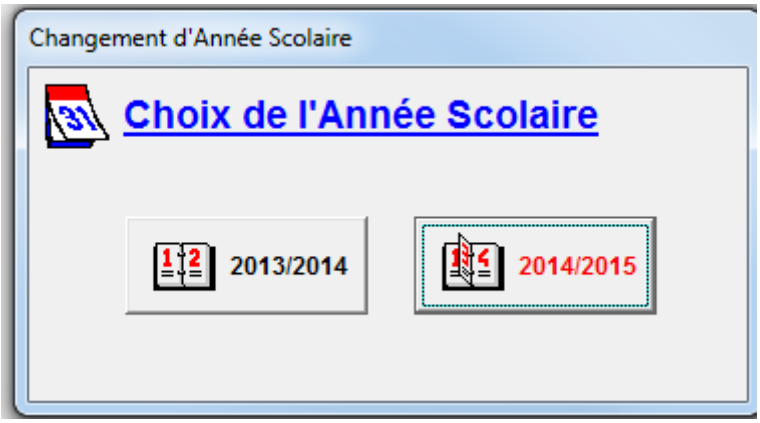
Préparation de l'année scolaire 2015/2016

!!!!! A ce stade, il faut effectuer une sauvegarde du dossier ProPMS complet et la conserver. Pensez à sauver les documents importants sous format PDF.
En cas de problème lors des la clôture, restaurer la sauvegarde

1er Cas Vous travaillez sur deux années scolaires :

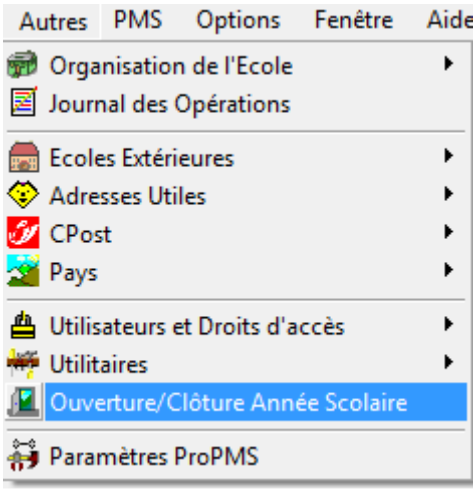
Le calendrier apparaît dans la barre d'outils (quand toutes les autres fenêtres de ProPMS sont fermées) et quand vous cliquez sur ce calendrier, vous avez le choix entre 2 années scolaires :

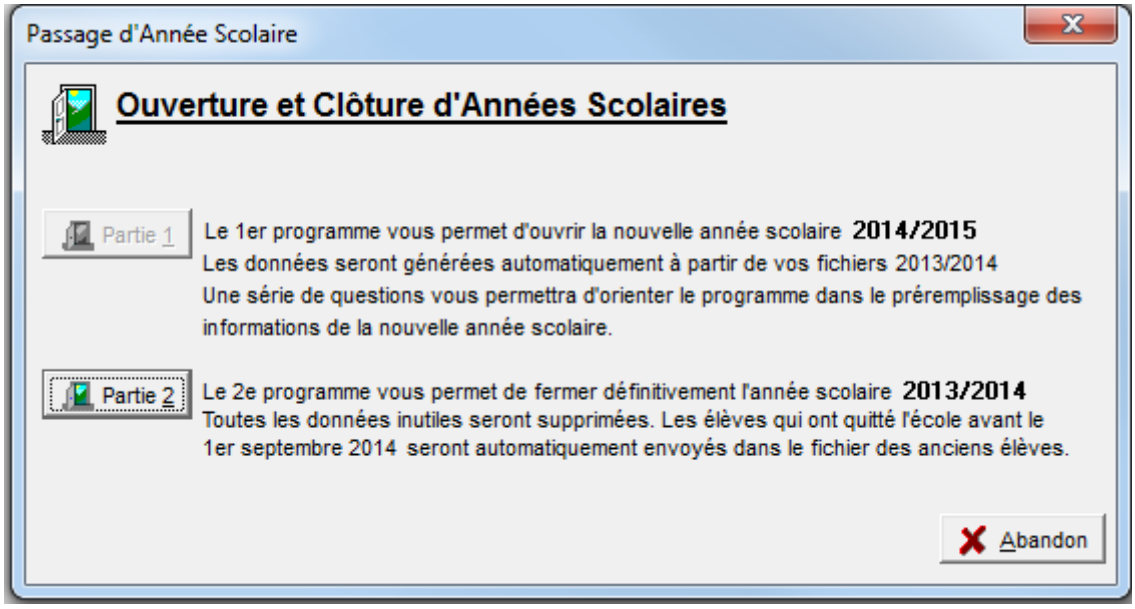


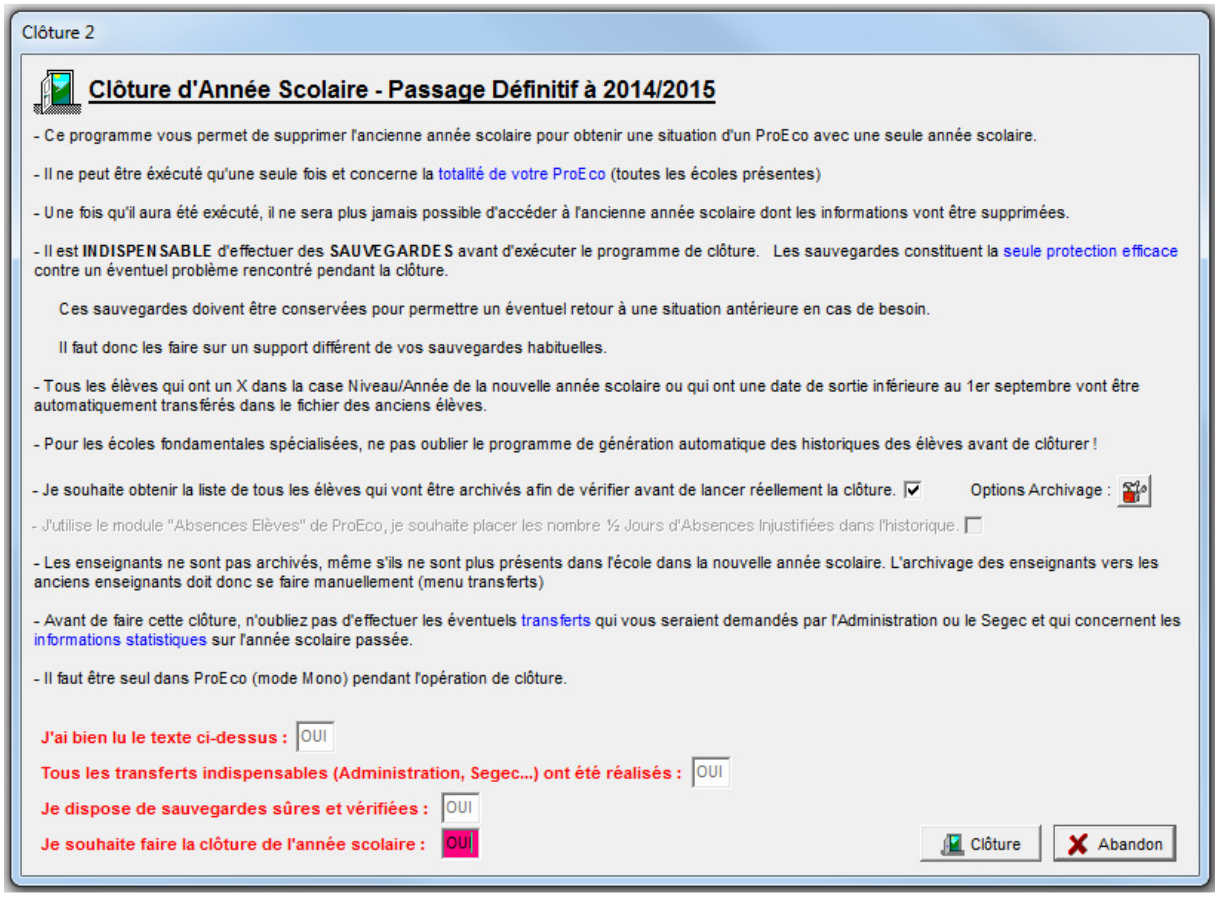


A. Fermer l'année scolaire 2013/2014 :

- Attention, cette procedure dure un certain temps et utilise beaucoup de ressources. Il est préférable de la lancer en fin de journée (ou quand vous avez du temps) si vous voulez éviter de bloquer un ordinateur ou le serveur pendant 1 heure ou plus.
- Se placer en 2013/2014 et lancer le menu « Elèves/Compléter Historique élèves » Ce module va permettre de compléter la ligne historique 2013/2014 des élèves qui n'en ont pas.
- Lancer le menu « Autres/Clôture d'année scolaire » et cliquer sur le bouton Partie 2


Autres
PMS
Options
Fenêtre
Aide
Organisation de l'Ecole
Journal des Opérations
Ecoles Extérieures
Adresses Utiles
CPost
Pays
Utilisateurs et Droits d'accès
Utilitaires
Ouverture/Clôture Année Scolaire
Paramètres ProPMS


Passage d'Année Scolaire
Ouverture et Clôture d'Années Scolaires
Partie 1
Le 1er programme vous permet d'ouvrir la nouvelle année scolaire 2014/2015
Les données seront générées automatiquement à partir de vos fichiers 2013/2014
Une série de questions vous permettra d'orienter le programme dans le préremplissage des informations de la nouvelle année scolaire.
Partie 2
Le 2e programme vous permet de fermer définitivement l'année scolaire 2013/2014
Toutes les données inutiles seront supprimées. Les élèves qui ont quitté l'école avant le 1er septembre 2014 seront automatiquement envoyés dans le fichier des anciens élèves.
Abandon

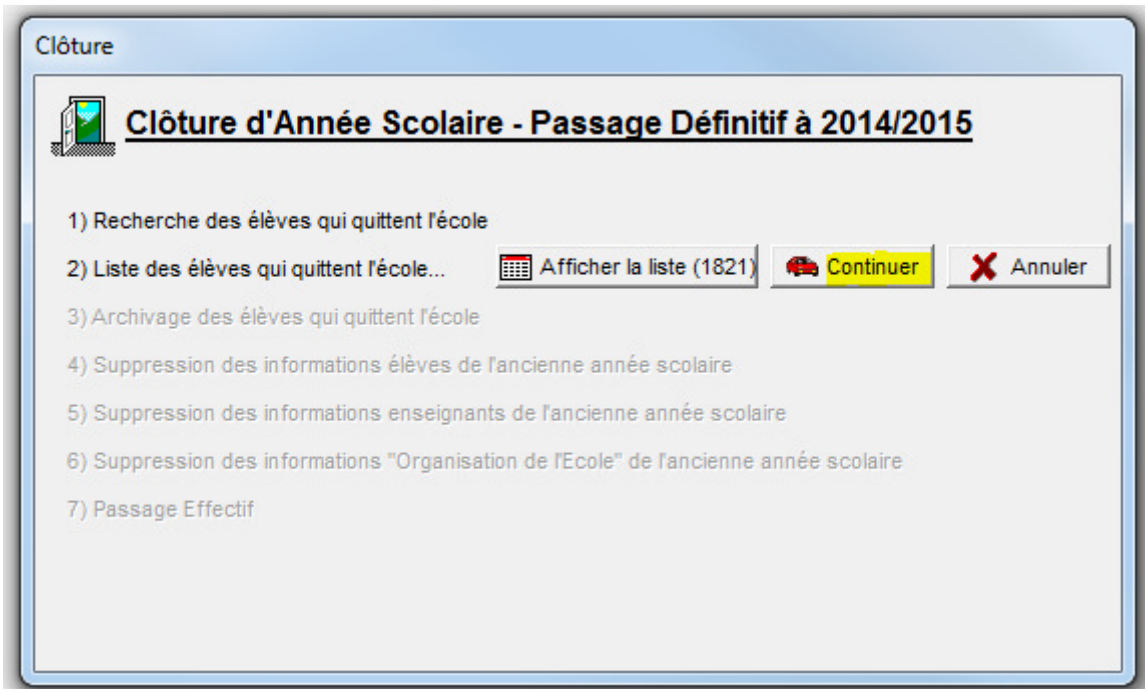

Clôture 2
Clôture d'Année Scolaire - Passage Définitif à 2014/2015
- Ce programme vous permet de supprimer l'ancienne année scolaire pour obtenir une situation d'un ProEco avec une seule année scolaire.
- Il ne peut être éxécuté qu'une seule fois et concerne la totalité de votre ProEco (toutes les écoles présentes)
- Une fois qu'il aura été exécuté, il ne sera plus jamais possible d'accéder à l'ancienne année scolaire dont les informations vont être supprimées.
- Il est INDISPENSABLE d'effectuer des SAUVEGARDES avant d'exécuter le programme de clôture. Les sauvegardes constituent la seule protection efficace contre un éventuel problème rencontré pendant la clôture.
Ces sauvegardes doivent être conservées pour permettre un éventuel retour à une situation antérieure en cas de besoin.
Il faut donc les faire sur un support différent de vos sauvegardes habituelles.
- Tous les élèves qui ont un X dans la case Niveau/Année de la nouvelle année scolaire ou qui ont une date de sortie inférieure au 1er septembre vont être automatiquement transférés dans le fichier des anciens élèves.
- Pour les écoles fondamentales spécialisées, ne pas oublier le programme de génération automatique des historiques des élèves avant de clôturer !
- Je souhaite obtenir la liste de tous les élèves qui vont être archivés afin de vérifier avant de lancer réellement la clôture.
Options Archivage :
- J'utilise le module "Absences Elèves" de ProEco, je souhaite placer les nombre ½ Jours d'Absences Injustifiées dans l'historique.
- Les enseignants ne sont pas archivés, même s'ils ne sont plus présents dans l'école dans la nouvelle année scolaire. L'archivage des enseignants vers les anciens enseignants doit donc se faire manuellement (menu transferts)
- Avant de faire cette clôture, n'oubliez pas d'effectuer les éventuels transferts qui vous seraient demandés par l'Administration ou le Segec et qui concernent les informations statistiques sur l'année scolaire passée.
- Il faut être seul dans ProEco (mode Mono) pendant l'opération de clôture.
J'ai bien lu le texte ci-dessus : OUI
Tous les transferts indispensables (Administration, Segec...) ont été réalisés : OUI
Je dispose de sauvegardes sûres et vérifiées : OUI
Je souhaite faire la clôture de l'année scolaire : OUI
Clôture
Abandon

Après avoir lu le texte et répondu « OUI » à tout, le bouton Clôture devient accessible.
Le programme s'arrête en cours de travail. Si vous le souhaitez, vous pouvez éventuellement afficher la liste des élèves qui « quittent l'école » càd qui passent dans les anciens. Ce bouton est surtout destiné aux Centres qui souhaitent vérifier les élèves qui passent dans les anciens avant de démarrer la clôture.

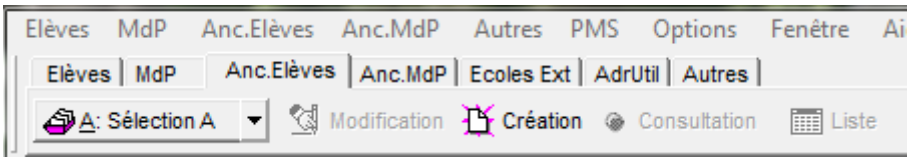
Passent dans les anciens les élèves de 2013/2014

- restés en P deux années de suite : élèves dont la situation n'a pas été confirmée par les transferts école
- les élèves en année X
- les élèves au statut N

Cliquer sur le bouton continuer pour démarrer la clôture


Clôture
Clôture d'Année Scolaire - Passage Définitif à 2014/2015
1) Recherche des élèves qui quittent l'école
2) Liste des élèves qui quittent l'école...
Afficher la liste (1821)
Continuer
Annuler
3) Archivage des élèves qui quittent l'école
4) Suppression des informations élèves de l'ancienne année scolaire
5) Suppression des informations enseignants de l'ancienne année scolaire
6) Suppression des informations "Organisation de l'Ecole" de l'ancienne année scolaire
7) Passage Effectif

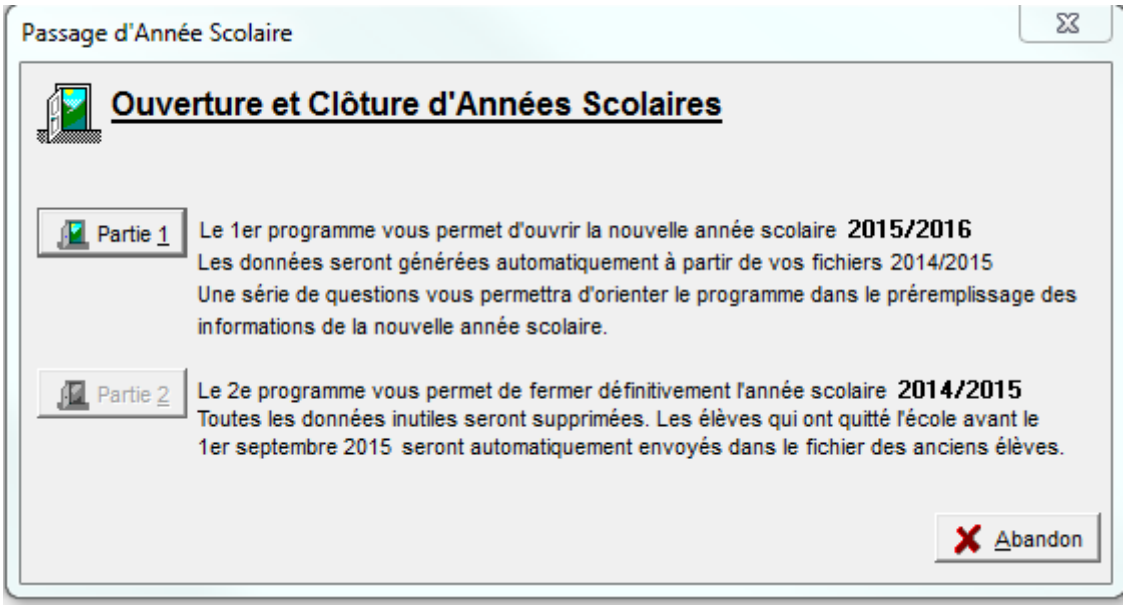
Pour retrouver les élèves passés dans les anciens, placez-vous sur l'onglet « Anc. Elèves » Vous pourrez faire des sélections, des listes ou des modifications selon la procédure habituelle :

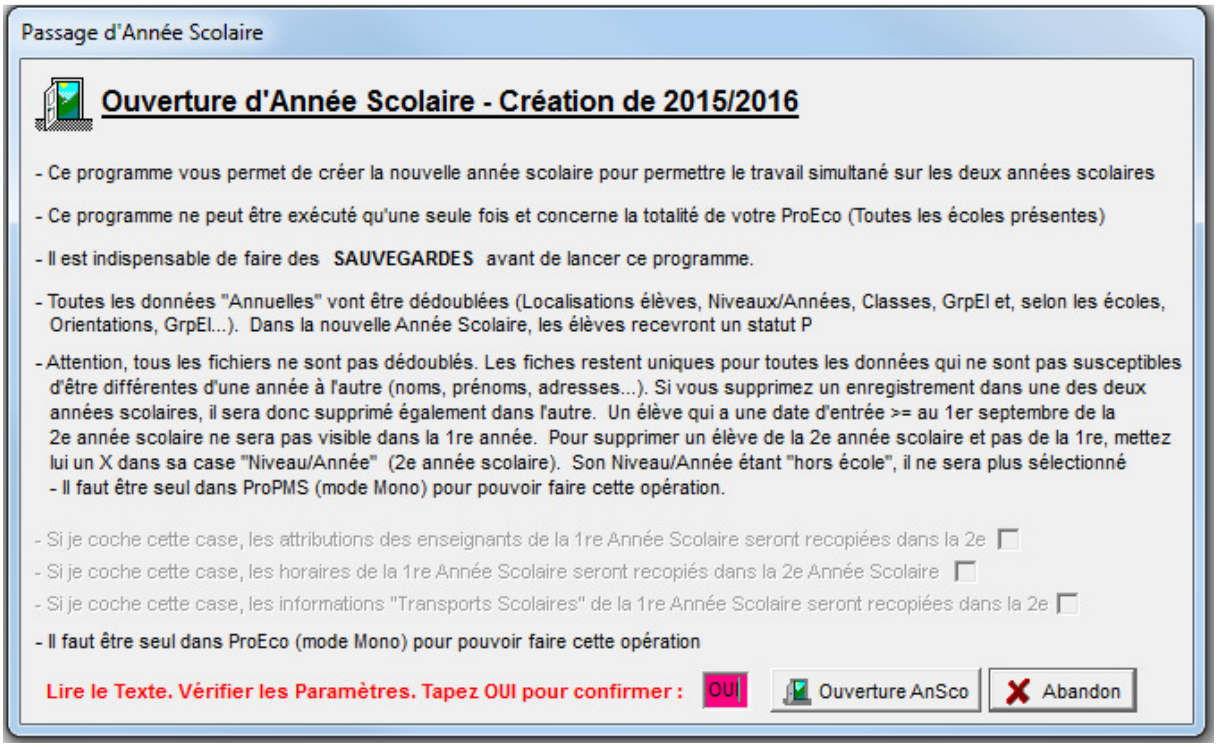


B. Ouvrir l'année scolaire 2015/2016
suivre les instructions décrites dans le cas 2 ci-dessous

Cas 2 Vous travaillez sur une seule année scolaire

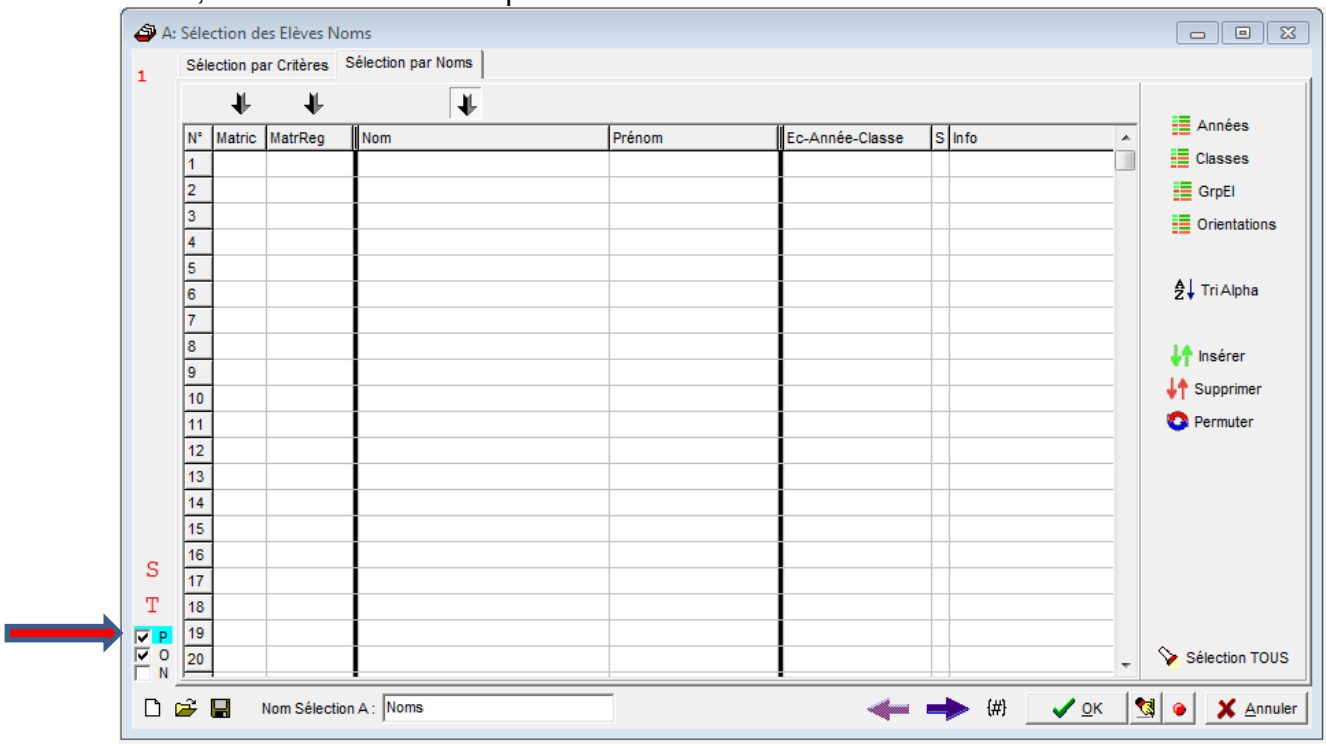
Si vous êtes en 2014/2015, il faut ouvrir l'année 2015/2016
Prendre le menu « Autres/Clôture d'année scolaire » et cliquer sur le bouton Partie 1
Le programme va générer une nouvelle année scolaire : les élèves passent dans l'année suivante et acquièrent le statut « P » (provisoire)


Passage d'Année Scolaire
Ouverture et Clôture d'Années Scolaires
Partie 1
Le 1er programme vous permet d'ouvrir la nouvelle année scolaire 2015/2016
Les données seront générées automatiquement à partir de vos fichiers 2014/2015
Une série de questions vous permettra d'orienter le programme dans le préremplissage des informations de la nouvelle année scolaire.
Partie 2
Le 2e programme vous permet de fermer définitivement l'année scolaire 2014/2015
Toutes les données inutiles seront supprimées. Les élèves qui ont quitté l'école avant le 1er septembre 2015 seront automatiquement envoyés dans le fichier des anciens élèves.
Abandon


Passage d'Année Scolaire
Ouverture d'Année Scolaire - Création de 2015/2016
- Ce programme vous permet de créer la nouvelle année scolaire pour permettre le travail simultané sur les deux années scolaires
- Ce programme ne peut être exécuté qu'une seule fois et concerne la totalité de votre ProEco (Toutes les écoles présentes)
- Il est indispensable de faire des SAUVEGARDES avant de lancer ce programme.
- Toutes les données "Annuelles" vont être dédoublées (Localisations élèves, Niveaux/Années, Classes, GrpEl et, selon les écoles, Orientations, GrpEl...). Dans la nouvelle Année Scolaire, les élèves recevront un statut P
- Attention, tous les fichiers ne sont pas dédoublés. Les fiches restent uniques pour toutes les données qui ne sont pas susceptibles d'être différentes d'une année à l'autre (noms, prénoms, adresses...). Si vous supprimez un enregistrement dans une des deux années scolaires, il sera donc supprimé également dans l'autre. Un élève qui a une date d'entrée >= au 1er septembre de la 2e année scolaire ne sera pas visible dans la 1re année. Pour supprimer un élève de la 2e année scolaire et pas de la 1re, mettez lui un X dans sa case "Niveau/Année" (2e année scolaire). Son Niveau/Année étant "hors école", il ne sera plus sélectionné
- Il faut être seul dans ProPMS (mode Mono) pour pouvoir faire cette opération.
- Si je coche cette case, les attributions des enseignants de la 1re Année Scolaire seront recopiées dans la 2e
- Si je coche cette case, les horaires de la 1re Année Scolaire seront recopiés dans la 2e Année Scolaire
- Si je coche cette case, les informations "Transports Scolaires" de la 1re Année Scolaire seront recopiées dans la 2e
- Il faut être seul dans ProEco (mode Mono) pour pouvoir faire cette opération
Lire le Texte. Vérifier les Paramètres. Tapez OUI pour confirmer :
OUI
Ouverture AnSco
Abandon

Après ouverture, il faut faire attention au statut lors des sélections :

Si vous êtes en 2015/2016, pour faire les sélections d'élèves, cocher le statut P sinon, vous ne retrouverez plus vos élèves.



En résumé :
Suite à l'ouverture de la nouvelle année scolaire ProPMS fait passer les élèves dans l'année suivante mais leur donne un statut P.
Cela signifie qu'on n'est pas certain de la situation de l'élève :
On ne sait pas s'il est resté dans la même école
On ne sait pas s'il a réussi son année et s'il est toujours dans la même classe

Suite aux transferts élèves en début d'année scolaire à partir des fichiers fournis par les écoles la situation de l'élève va être précisée et le statut de l'élève va changer : il devient O (présent dans l'école) ou N (n'est plus dans l'école)

NB Le statut P n'a pas la même signification dans ProEco et dans ProPMS

Mise à jour des fiches élèves

En cours d'année scolaire, demandez aux écoles de vous fournir leurs données élèves sous forme de fichier et récupérez-les dans ProPMS.
Suivre le mode d'emploi « Récupération ProEco » disponible sur la page de téléchargement de ProPMS ou ditrectement en
http://www.infodidac.be/documents/propms/Recup_Donnees_ProEco.pdf